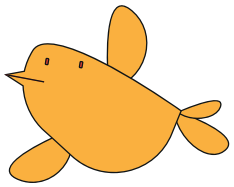
FYNKUS

GESTIÓN DEL CESE DE SERVICIOS



Nos comunican el cese o no renovación del cargo como administradores

Preguntamos el motivo del cese

¿Es posible revertir la situación?

Si: Tomar las medidas oportunas para solucionar la situación

No: ¿Se ha celebrado una Junta para aprobar el cese?

Si: El Administrador transcribe los acuerdos de la Junta al Libro de Actas

No: Convocar la Junta General

GESTIÓN DE JUNTAS GENERALES

¿Se aprueba en Junta el cese?

No: FIN DEL PROCESO

Si: El Administrador transcribe los acuerdos de la Junta al Libro de Actas

GESTIÓN DE ARCHIVO Y DOCUMENTACIÓN

Se le solicita al Presidente que firme el acta en el libro y nos guardamos una copia del acta firmada en el archivo definitivo

Se prepara toda la documentación a entregar a la Comunidad

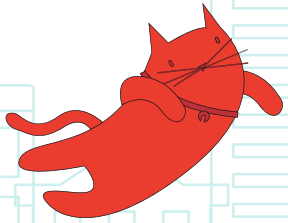
CheckList: "Documentación a entregar en cese"

Se le pregunta al Presidente quién va a venir a recoger la documentación y le comentamos que esa persona se ponga en contacto con nosotros para pasarse por el despacho lo antes psible

Se envía a ser posible el acta con un breve comunicado lamentando el cese y poniéndonos a disposición de la Comunidad

Se hace entrega de la documentación a la persona autorizada

Se firma el RECIBÍ de la entrega de documentación y se guarda en ARCHIVO DEFINITIVO

GESTIÓN DE ARCHIVO DOCUMENTACIÓN

FIN DEL PROCESO